

СОГЛАСОВАНО  
Начальник Управления  
общего и дошкольного образования  
Администрации города Норильска  
\_\_\_\_\_ О.М.Гусева

УТВЕРЖДЕНО  
Общим собранием муниципального  
образовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 24»  
Протокол № 1 от 27.11.2007 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24»**

**1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24» (далее по тексту - Совет) является коллегиальным, представительным органом управления муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24» (далее по тексту – Школа).

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и органов местного самоуправления, Уставом Школы и настоящим Положением.

**2. Состав Совета и порядок его формирования**

2.1. В состав Совета входят:

- директор Школы – по должности;
- управляющие от родителей, иных членов семей обучающихся, а так же опекунов (далее – представители родителей) - избираются на своих собраниях или могут быть делегированы в состав Совета;
- управляющие от педагогических работников Школы (далее – представители педагогов) - избираются на своих собраниях или могут быть делегированы в состав Совета;
- управляющие от обслуживающего и вспомогательного персонала Школы (далее – представители работников) - избираются на своих собраниях или могут быть делегированы в состав Совета;
- управляющие от обучающихся третьей и второй ступеней общего образования (далее – представители обучающихся) - избираются на своих собраниях из состава обучающихся третьей и второй ступеней, достигшие возраста 14 лет или могут быть делегированы в состав Совета;
- управляющие от органов местного самоуправления (далее - представители учредителя) – делегируются Учредителем Школы и действуют на основании доверенности от Учредителя;
- управляющие от благотворительных фондов, поддерживающих деятельность данного учреждения, управляющие от местного сообщества (далее – представители

от местного сообщества) – могут быть кооптированы на первом заседании Совета.

2.2. Процедуры формирования состава Совета организует полномочная (рабочая) группа, созданная решением высшего органа управления Школы и закрепляется приказом директора Школы.

2.3. При формировании состава Совета учитывается следующее соотношение:

- количество избранных и делегированных представителей родителей, иных членов семей обучающихся, а так же опекунов, не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов Совета.

- количество членов Совета из числа работников Школы не может превышать 1/4 общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками.

2.4. Руководитель полномочной (рабочей) группы по формированию состава Совета созывает первое собрание формируемого Совета. Возглавляет это собрание представитель учредителя.

2.5. Избранные, делегированные, назначенные и входящие по должности члены Совета на своем заседании кооптируют в свой состав дополнительное количество членов Совета из местного сообщества.

2.6. После проведения процедуры кооптации управляющих от местного сообщества состав Совета сформирован полностью.

2.7. Первое полное собрание созывает и ведет представитель учредителя, где выбирается председатель Совета и его заместитель. После этого Совет готов к процедуре его утверждения учредителем Школы.

2.8. Секретарь Совета избирается и переизбирается Советом, получает доплату, предусмотренную Положением о доплатах и надбавках Школы. Должность секретаря Совета может быть предусмотрена штатным расписанием Школы. Работник Школы, выполняющий функции секретаря Совета не является членом Совета.

### **3. Регистрация состава Совета и его дееспособность**

3.1. Избранный на первом полном собрании председатель Совета направляет список Совета и пакет протоколов выборов, делегирования, кооптации, приказов о назначении членов Учредителю Школы.

3.2. Учредитель Школы:

3.2.1. В течение двух недель осуществляет проверку состава Совета и законности процедур его формирования на основании представленных документов.

3.2.2. В течение одной недели после осуществления проверки:

- издает приказ о регистрации Совета;
- регистрирует персональный состав Совета в книге регистрации (в реестре) Советов муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город Норильск;

- письменно сообщает номера регистрации председателю Совета и директору Школы;

- выдает членам Совета нагрудные знаки и удостоверения в торжественной и публичной обстановке;

- письменно информирует председателя Управляющего совета по образованию муниципального образования город Норильск о регистрации Совета и его персональном составе.

3.3. Совет Школы считается дееспособным и приступает к осуществлению своих полномочий со дня издания учредителем приказа о регистрации Совета и его персонального состава.

3.4. Персональный состав Совета после регистрации Учредителем Школы действует в течение двух лет.

#### **4. Требования к формированию Совета**

4.1. Председателем Совета и его заместителем не может быть:

- директор Школы,
- работник Школы,
- представитель учредителя,
- обучающийся, не достигший возраста 18 лет.

4.2. Не могут быть членами Совета:

- работники Школы, дети которых обучаются в ней - в статусе «управляющих от родителей, иных членов семей обучающихся, а так же опекунов»;
- лицо, являющееся родителем (опекуном) или близким родственником ребенка, обучающегося в Школе – в статусах «управляющий от местного сообщества» и «управляющий от органов местного самоуправления (представитель учредителя)».

4.3. Обязан подать заявление о выходе из состава Совета:

- управляющий из числа родителей, иных членов семей обучающихся, а так же опекунов при выбытии из Школы обучающегося ребенка;
- управляющий из числа работников Школы при прекращении работы в Школе на условиях полного рабочего дня;
- управляющий из числа обучающихся при выбытии из Школы.

При этом Совет вправе оставить каждого этого члена в своем составе за счет кооптации, в статусе «управляющего от местного сообщества», а на освободившееся место провести выборы или просить о делегировании или кооптации нового члена Совета.

4.4. Членами Совета в любом статусе не могут быть следующие лица:

- представители политических партий, ассоциаций, сообществ, общественных объединений, лоббирующие интересы этих партий, ассоциаций, сообществ, общественных объединений;
- участники организаций, чьи уставные документы содержат указания на дискриминацию людей по любому признаку;
- лица, чей бизнес может иметь коммерческую выгоду от содержания решений Совета;
- бывшие руководители организаций, прошедших процедуру банкротства;
- не граждане Российской Федерации;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленно тяжкие и особо тяжкие преступления;

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- лишённые (или когда-либо лишавшиеся) родительских прав;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения и препятствующие занятиям педагогической деятельностью.

4.5. Каждый член Совета должен в письменной форме подтвердить отсутствие у себя указанных в п. 4.4. настоящего Положения ограничений.

## **5. Основные задачи Совета**

5.1. Определение программы развития Школы, особенностей ее образовательной программы.

5.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.

5.3. Участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения.

5.4. Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Школе.

5.5. Содействие в рациональном использовании выделяемых Школе бюджетных средств, средств, полученных от ее собственной деятельности и привлеченных из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Школы.

5.6. Осуществление взаимодействия с Учредителем в формировании органов управления Школы.

5.7. Осуществление общественного контроля за деятельностью Школы.

5.8. Осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе.

## **6. Функции Совета**

6.1. Для реализации своих задач Совет осуществляет следующие функции:

6.1.1. Участвует в определении:

- направления и приоритеты развития Школы;
- показателей результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся в Школе.

6.1.2. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты, определяющие виды, размеры, условия и порядок надбавок и доплат к должностным окладам, а также стимулирующих выплат из фонда оплаты труда работникам Школы;

6.1.2. Ежегодно утверждает:

- годовой план мероприятий Школы;
- календарный учебный график, согласованный с Учредителем;
- перечень выбранных Школой учебников из утвержденных федеральных и краевых перечней учебников;

- годовой план работ Школы по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
  - смету расходования дополнительных финансовых и материальных средств и отчет об ее исполнении;
  - план повышения квалификации педагогических работников Школы;
  - положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;
  - план школьного контроля образовательного процесса;
  - ежегодный публичный доклад Школы о состоянии и перспективах общего образования в Школе, о поступлении финансовых и материальных средств.
- 6.1.3. Ежегодно согласовывает:
- бюджетную заявку и смету расходования бюджетных средств Школы;
  - отчет директора Школы об исполнении сметы расходования бюджетных средств.
- 6.1.4. Иные функции, предусмотренные решениями органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

## **7. Права Совета**

7.1. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- 7.1.1. Разрабатывать и согласовывать локальные акты Школы устанавливающие:
- порядок привлечения дополнительных источников финансовых и материальных средств;
  - порядок участия в управлении учреждением и компетенцию органов самоуправления родителей, обучающихся, педагогических и иных работников Школы в соответствии с уставом Школы;
  - порядок введения единой формы одежды для обучающихся Школы в период учебных занятий.
- 7.1.2. Участвовать в определении компонента общеобразовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, образовательных программ и учебных планов.
- 7.1.3. Принимать участие в разработке и согласовывать:
- правила внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации);
  - правила поведения обучающихся в Школе;
  - режим работы Школы (по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и с соблюдением норм, установленных действующим законодательством);
  - положение о договорных отношениях между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся.
  - положение о порядке оказания в Школе дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.
- 7.1.4. Разработать и утвердить порядок приема и работы с письменными обращениями, поступающими в Совет.
- 7.1.5. Вносить предложения Учредителю по содержанию зданий и сооружений Школы и прилегающей к ним территории.
- 7.1.6. Вносить предложения по изменению штатного расписания Школы.

7.1.7. Обращаться с ходатайством к Учредителю по вопросам входящим в его компетенцию.

7.1.8. Приглашать на заседания Совета для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов в рамках полномочий Совета любых представителей участников образовательного процесса (педагогических работников, обучающихся, их родителей), других работников Школы, представителей общественности (научной, культурной, деловой и т.д.).

7.1.9. Осуществлять иные права, предоставленные Совету на основании правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

## **8. Организация деятельности Совета**

8.1. Организационной формой работы Совета являются заседания.

8.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в два месяца, а также по инициативе председателя, директора Школы, представителя Учредителя, или 25% членов Совета.

8.3. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

8.4. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

8.5. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего на заседании.

8.6. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих членов Совета, а по вопросам, определенным Уставом, квалифицированным большинством – 2/3 голосов, и оформляются в виде решения Совета.

8.7. На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания Совета указывается:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним;
- принятые Советом решения.

8.8. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

8.9. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранным в члены Совета.

8.10. Члены Совета работают на общественных началах. Школа вправе компенсировать членам Совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе Совета из внебюджетных источников.

8.11. В Школе создается приемная Совета.

8.12. Председатель Совета не реже 1 раза в месяц проводит приемный день.

8.13. Секретарь Совета имеет не менее одного дня в неделю для приема письменных обращений от участников образовательного процесса, работников Школы из числа вспомогательного (технического персонала), родителей,

8.14. Организационно - техническое, документационное обеспечение заседаний Совет, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Школы.

## **9. Комиссии Совета**

9.1. Комиссии Совета осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности.

9.2. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов решений, а также для более тесной связи с деятельностью Школы, с участниками образовательного процесса, с общественностью Совет может создавать постоянные и временные комиссии.

9.3. На общем собрании Совета назначаются из числа членов Совета руководители комиссий, утверждается их персональный состав и регламент работы.

9.4. В комиссии Совета могут входить любые лица (с их согласия), которых Совет сочтет необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссий, в качестве помощников.

9.5. Постоянные комиссии создаются по основным направления деятельности Совета. Временные комиссии создаются для выработки рекомендаций Совета другим органам самоуправления Школы, Учредителю.

## **10. Деятельность членов Совета, их права и основания прекращения их полномочий**

10.1. Деятельность членов Совета основывается на принципах коллегиальности, независимости и гласности в обсуждении и принятии решений.

10.2. Член Совета имеет право:

10.3. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

10.4. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

10.5. Требовать от администрации Школы предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

10.6. Присутствовать на заседании педагогического совета Школы с правом совещательного голоса;

10.7. Представлять Школу в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета;

10.8. Имеет право на возмещение расходов, связанных с его деятельностью в качестве члена Совета;

10.9. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя Совета.

10.10. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

10.11. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

10.11. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Школу, однако вправе сделать это.

10.12. В случае если период временного отсутствия обучающегося в Школе превышает один учебный год, а также в случае, если обучающийся выбывает из Школы, полномочия члена Совета — родителя (законного представителя) этого обучающегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

10.13. Члены Совета — обучающиеся ступени среднего (полного) общего образования не обязаны выходить из состава Совета в периоды временного непосещения Школы, однако вправе сделать это. В случае, если период временного отсутствия члена Совета — обучающегося превышает полгода, а также в случае выбытия из состава обучающихся, член Совета — обучающийся выводится из состава по решению Совета.

10.14. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы директора Школы или увольнении работника Школы, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся Школы, если он не может быть кооптирован в члены совета после окончания Школы;
- в случае совершения аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

10.15. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется Управляющему совету по образованию муниципального образования город Норильск для внесения изменений в реестре регистрации управляющих советов школ.

10.16. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.



## **11. Ответственность Совета**

11.1. Совет обязан своевременно и надлежаще исполнять свои функции и осуществлять права в интересах реализации своих задач по управлению Школой.

11.2. Совет, как коллегиальный орган, в установленном действующим законодательством порядке, несет ответственность и подлежит роспуску за неисполнение своих полномочий, отнесенных к его компетенции уставом Школы или принятие решений (осуществление действий), нарушающих действующее законодательство Российской Федерации и Красноярского края, устав Школы.

11.3. Решение (действия) комитетов и комиссий Совета расцениваются как решения (действия) принятые (совершенные) от имени Совета.

11.4. При выявлении факта несвоевременного и ненадлежащего исполнения своих полномочий Советом или принятия им решения (осуществление действий) нарушающего законодательство Российской Федерации и Красноярского края, устав Школы Учредитель обязан направить председателю Совета и директору Школы письменное предупреждение. В предупреждении Учредитель указывает содержание нарушения и сообщает о том, какие действия необходимо предпринять Совету по коррекции сложившейся ситуации.

11.5. Если, по оценке Учредителя, управление Школой неэффективно, образовательные программы реализуются не в полном объеме, академические показатели Школы неадекватны, жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы подвергаются опасности, нарушаются права и свободы обучающихся и работников учреждения, есть обоснованные значимые жалобы родителей и обучающихся на работу Школы, Учредитель обязан направить председателю Совета и директору Школы письменное предупреждение.

11.6. В случае неоднократного несвоевременного и ненадлежащего исполнения своих полномочий, либо в случае двукратного принятия Советом решений (осуществление действий) нарушающих законодательство Российской Федерации и Красноярского края, устав Школы Учредитель обязан принять решение о роспуске действующего состава Совета.

11.7. Совет считается недееспособным с момента издания Учредителем приказа о роспуске его действующего состава.

## **12. Информационное обеспечение деятельности Совета**

12.1. Информирование населения о деятельности Совета включает в себя:

- предоставление средствам массовой информации официальных сообщений, заявлений, и иных информационных материалов, касающихся деятельности Совета, подготовленных по итогам проведения важных совещаний и результатам работы Совета;

- проведение встреч с журналистами с председателем Совета, его заместителем и другими представителями Совета;

12.2. Представление текста ежегодного публичного доклада Школы:

- в общедоступном месте здания Школы, на сайте Школы, посредством «учебной почты» в каждую семью школьного сообщества;
- в органы местного самоуправления;
- средствам массовой информации для родителей будущих школьников.

12.3. Организация информирования населения о деятельности Совета осуществляется лицом, уполномоченным председателем Совета.

### **13. Номенклатура дел Совета**

13.1. Все решения заседаний Совета записываются секретарем в Книгу регистрации решений Совета, его комиссий.

13.2. В номенклатуру дел обязательно включаются протоколы заседаний Совета, его комиссий.

13.2. Систематизированный перечень наименований дел, формируемых в Совете, с указанием сроков их хранения и порядка оформления определяется Советом.